

| le savoir vivant |



Faculté des Hautes Etudes Commerciales (HEC)
Université de Lausanne

Juin 2010



Vademecum à l'attention du personnel administratif et technique de HEC Lausanne

Note : vos idées, commentaires, suggestions et corrections nous intéressent. Faites-nous en part par e-mail : sarah.friesen@unil.ch



1. Bienvenue à HEC Lausanne

Bienvenu-e !

Vous faites à présent partie du personnel administratif et technique (PAT) de l'Université de Lausanne et c'est avec grand plaisir que nous vous accueillons au sein de notre Faculté et vous souhaitons la bienvenue.

Nous sommes persuadés que nous avons trouvé en vous un-e collaborateur/trice qui saura mettre en valeur toutes ses compétences, ses connaissances, son engagement et sa bonne humeur !

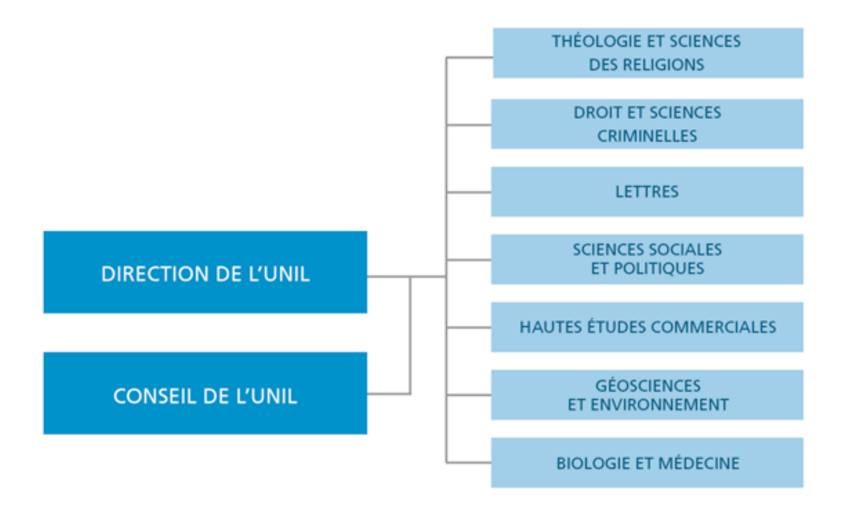
Ce guide a pour but de vous fournir des informations utiles concernant la Faculté, les diverses réglementations applicables, des contacts, etc. et autres références qui faciliteront votre intégration au sein de notre institution.

Bonne lecture…



2. Présentation de la Faculté

HEC Lausanne fait partie de l'une des sept facultés de l'UNIL.



Pour plus de détails sur les unités, services et associations, merci de consulter en ligne « l'UNIL en bref » sur www.unil.ch .

En 2009, l'UNIL comptait environ 2'600 employés et plus de 11'600 étudiants immatriculés auxquels elle propose 15 Bachelors et 26 Masters, dont 9 réalisés avec des Hautes écoles partenaires.

Quant à HEC, la Faculté comptait environ 1900 étudiants inscrits en 2009 et un peu moins de 400 employés (dont plus de 130 enseignants, 200 assistants et 50 PAT).

Pour une brève présentation, n'hésitez pas à consulter la présentation powerpoint disponible sur : http://www.hec.unil.ch/hec/hec_en_bref/apropos

Structure de la Faculté

La structure de HEC, décrite ci-dessous, est dite 'matricielle' et permet l'accomplissement des deux missions inaléniables de notre institution: d'une part la création de connaissances, réalisée à travers une recherche de haut niveau, et d'autre part la transmission de savoirs, rendue possible par un enseignement de qualité.

Au niveau de la recherche, la Faculté est subdivisée en domaines qui sont confiés à **10 unités scientifiques** appelées '**Départements**'. Ce sont donc les départements, avec à leur tête un professeur, qui stimulent la recherche dans leur domaine spécifique.



<u>Départements:</u>

- Sciences actuarielles
- Comportement organisationnel
- Comptabilité et contrôle
- Droit des affaires et fiscalité
- Econométrie et économie politique
- Finance
- Marketing
- Opérations
- Stratégie
- Systèmes d'information

Outre les unités scientifiques relatives aux domaines, HEC dispose d'instituts :

- ♦ Instituts de Recherche en Management (IRM)
- ♦ Institut Créa de macroéconomie appliquée
- ♦ Institut d'Economie et de Management de la Santé (IEMS), est un un institut inter-facultaire de HEC et de la Faculté de Biologie et Médecine (FBM).

Au niveau de l'enseignement, les filières d'études, placées sous la responsabilité d'un professeur, voire d'un comité scientifique, sont en charge de faire évoluer les plans d'études. Les 4 **unités d'enseignement** appelées '**Ecoles**' et leurs programmes sont les suivants :

<u>Ecoles HEC</u>

- **Ecole de Baccalauréat universitaire (2 Bachelors ès Science, BSc)**
  - o BSc en Management
  - o BSc en Economie Politique
- **Ecole de Maîtrise universitaire (6 Masters ès Science, MSc)**
  - o MSc en Comptabilité, Contrôle et Finance (MScCCF/MScACF)
  - o MSc in Actuarial Science (MScAS)
  - o MSc in Information Systems (MScIS)
  - o MSc in Economics (MScE)
  - o MSc in Finance (MScF)
  - o MSc in Management (MScM)
- **Ecole doctorale (Doctorat en sciences économiques avec 6 mentions (Ph.D))**
  - o Doctorat avec mention Finance
  - o Doctorat avec mention Systèmes d'Information
  - o Doctorat avec mention Management
  - o Doctorat avec mention Sciences Actuarielles
  - o Doctorat ave mention Economie Politique
  - o Doctorat avec mention Histoire de la Pensée Economique
  - o Doctorat en Administration Publique (conjointement avec l'IDHEAP)

- **Ecole de formation continue**
  - Executive Master in Business administration (eMBA)
    - eMBA in Management and Corporate Finance
    - eMBA in Management of Technology (MOT)
  - 3 Masters of Advanced Studies
    - MASHEM
    - MASPEP
    - IEP

Le Décanat : organe de direction de la Faculté

Le Professeur Daniel Oyon, Doyen, est responsable de l'administration générale de la Faculté avec notamment les finances, la gestion du personnel académique, administratif et technique ainsi que la formation continue de longue durée.

Vice-doyen en charge des affaires touchant les enseignants, en particulier celles liées à la recherche et à l'enseignement, le Professeur John Antonakis est en soutien direct des départements dans leur mission décrite ci-dessus. Le Professeur Antonakis est également le répondant du Décanat au niveau de l'Ecole doctorale et coordonne les programmes SHS.

Vice-doyen des affaires estudiantines, Ghislaine Cestre est également en charge de la coordination générale des filières de formation de la Faculté. C'est en effet à elle que rapporteront les responsables de filières d'études.

Placé sous la responsabilité du professeur Yves Pigneur, Vice-doyen, le dicastère intitulé « Qualité et innovation » répond au travail important à accomplir en matière à la fois d'accréditations de la Faculté et d'établissement des processus de gestion et d'information. Il est en effet essentiel que la Faculté soit pleinement intégrée dans les réseaux internationaux d'institutions de formation supérieure en sciences de gestion et en sciences économiques.

Enfin, dans le but d'accorder l'attention et le soin particulier que méritent les différents acteurs du monde économique, politique, académique et social, le dicastère « Relations extérieures » a été créé et confié au Professeur Maia Wentland, Vice-doyen. Il regroupe quatre grands axes stratégiques – instances politiques, relations académiques, relations entreprises et communication. Le Professeur Wentland est également chargée de coordonner les activités qui seront organisées en 2011 dans le cadre du centenaire de la Faculté.

Vous trouverez dans **le Règlement de la Faculté** des informations plus précises sur la **mission** de la Faculté, ses **subdivisions** brièvement mentionnées ci-dessus, ses **organes** (Décanat et Conseil de Faculté), la liste des **grades décernés**, etc. Ce règlement de 2009 est disponible sur le site de HEC, www.hec.unil.ch, tapez « Règlement ». De manière générale, vous pouvez visiter le site internet de la Faculté pour obtenir toutes sortes d'informations.



Coordonnées de la Faculté

Faculté des Hautes Etudes Commerciales (HEC)
Université de Lausanne
Quartier UNIL-Dorigny
Bâtiment Internef
CH - 1015 Lausanne



Faculté des HEC **Organigramme 01/2010**

Doyen
Daniel Oyon
(suppléante MW)

Adjoint de Faculté
D.M. Farcinade

Secrétariat du Décanat
B. Mottier

Vice-doyen Enseignants
J. Antonakis (DO)

Vice-doyen Affaires estudiantines
G. Cestre (YP)

Vice-doyen Qualité et innovation
Y. Pigneur(JA)

Vice-doyen Relations extérieures
M. Wentland (GC)

Finance et budget Etat

Comptabilité & contrôle
M.-E. Delille

Affaires juridiques Règlements

Ressources Humaines PAT

Logistique, économat et réception centrale
M. Aprile

Adjointe du Décanat
S. Friesen

Relève Académique

RH Académiques
B. Pasche

Formation continue
EMBA
A.-P. Hameri
Dir.
I. Chappuis
Prom.
F. Gueroui
Coord.
Hua T. H.
Gestion projet
S. Rami

Recherche

Ecole Doctorale
Secr.
J. Montrone

Programme SHS

Coordination

Administration

Masters
Admissions, équivalences
S. Grin Van Hamel
S. Thomet
Horaires, mémoires & stages
I. Sutherland
Examens, recours, congés
M. Claude

Bachelor
Gestion des étudiants & Examens
C. Delapierre
G. Peytregnet
Equivalences I. Schmid
Horaires B. Pasche

Programmes scientifiques

Bachelor
BScTC A. van Ackere
BScM3 A. van Ackere
BScEP3 T. Von Ungern

Masters
MScM U. Hoffrage
MScE Ph. Bacchetta
MScF E. Jondeau
MScCCF D. Oyon
MScIS T. Estier
MScAS F. Dufresne

Conseil aux études
C . Bonardi

Processus

Accréditations
T. Péju

Unisciences
C. Delapierre-Saudan

Innovation pédagogique
E. Fernandes

Infocentre
L. Rodriguez
L. Moriggia
C. Gaspoz
F. Rais

IEMS
Y. Pigneur (a.i.)
Administration
Dir. B Imsand
H. Csernatony
A. Morin
D. Actis-Datta
N. Gerber
IT. H. Nguyen

Relations extérieures Politiques

Relations extérieures Entreprises
J.-L. Cornaz

Relations extérieures Académiques
M. Linard
I. Rosati
Partenariats inter-universitaires & mobilité
BSc / MSc

Communication Interne
C . Bonardi

Communication externe
Chef de projet Centenaire
Th. Fitzsimons

Départements HEC

Econométrie et EcoPo
T. Von Ungern
Secr. J. Montrone
C. Delapierre-Saudan

Finance
E. Jondeau
Gestion. projets
A. Rovero
Secr. C. Seld
C. Lombard

Sciences actuarielles
F. Dufresne
Secr.
C. Lombard

Compta. et contrôle
A. H. Kunz
Secr.
Vacant

Droit des affaires et fisc.
P.-M. Glauser
Secr. Vacant

Marketing
J.-C. Usunier
Secr.
E. Pizzolante

Comport. Org.
J. Dietz
Secr.
E. Pizzolante

Opérations
S. De Treville
Secr.
E. Pizzolante

Stratégie
J.-P. Bonardi
Secr.
E. Pizzolante

Systèmes d'info.
Y. Pigneur
Secr.
E. Fournier
IT.
M. Schuepbach



3. Ressources Humaines

Le service central des Ressources Humaines (SRH) de l'UNIL est basé au Château de Dorigny (plan ci-dessous). Outre le paiement des salaires et la gestion administrative, le service des RH fournit des informations et conseils dans de nombreux domaines tels que les questions relatives au droit du travail, les besoins en formation continue, la gestion de conflits, le management, etc.

Nous vous encourageons à visiter le site internet des RH www.unil.ch/srh qui contient un grand nombre d'informations utiles (formulaires tels que déclaration d'accident, activités accessoires et autres, informations administratives, etc.).

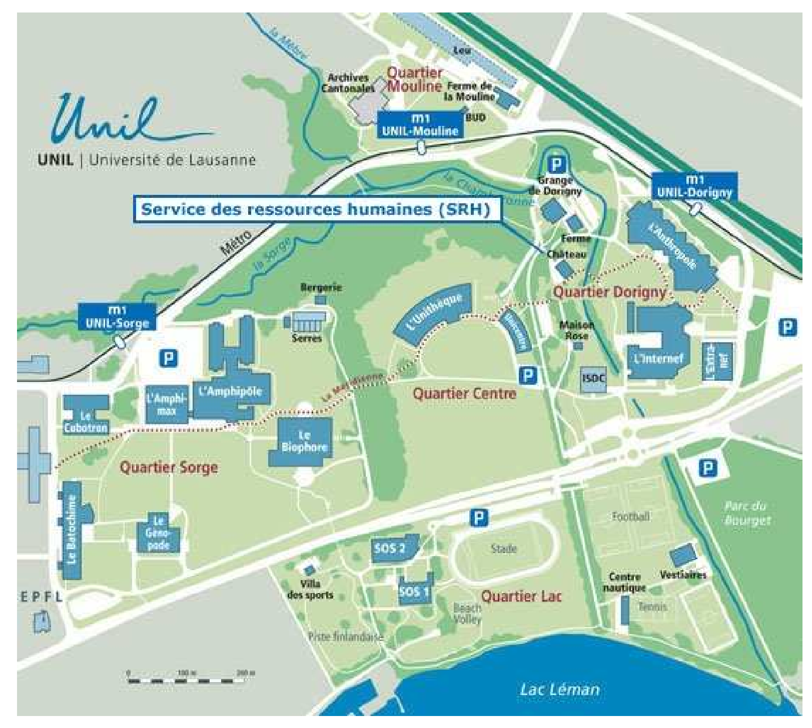
Par ailleurs, le SRH organise deux fois par année des journées d'accueil pour les nouveaux collaborateurs/trices et un grand nombre d'informations complémentaires vous seront communiquées à cette occasion.

Coordonnées du Service
Université de Lausanne
Service des Ressources Humaines
Château de Dorigny
CH – 1015 Lausanne
Tél. : +41 (0) 21 692 45 00
Fax. : + 41 (0) 21 692 45 05

L'équipe RH en charge de la Faculté des HEC est composée de :

Stéphanie Mejri, Conseillère RH	021 692 45 11, Stephanie.Mejri@unil.ch
Denise de Rougemont, Assistante RH	021 692 45 07, Denise.deRougemont@unil.ch
Claudia Cabré, Assistante RH	021 692 45 16, Claudia.Cabre@unil.ch





Au sein de HEC Lausanne: si vous désirez discuter de votre environnement et cadre de travail, n'hésitez surtout pas à contacter Sarah Friesen (Internef 304, 021 692 33 61, sarah.friesen@unil.ch).

Autres canaux de discussion :

Bureau de la médiation et Dialogunil

Si, dans le cadre de votre travail à l'UNIL, vous vivez des difficultés relationnelles ou êtes confronté à un conflit, le Bureau de médiation tout comme le réseau de dialogue et d'entraide sont à disposition pour vous écouter, analyser avec vous la situation et envisager différentes options. Les sites www.unil.ch/interne/page43706.html et www.unil.ch/dialog/page16475.html vous donneront les premières informations.



4. Réglementations

Votre contrat de droit administratif est conclu conformément à la Loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (LUL) et à ses dispositions d'application (RLUL), ainsi qu'à la Loi du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (Lpers).

Attention : Le contrat du/de la collaborateur/trice qui est engagé-e sur des fonds externes est soumis au code des obligations (articles 319 ss), non pas à la Lpers. Le service des RH vous fournira un document avec les conditions d'engagement. Toutefois dans le cas des dispositions décrites ci-dessous, les conditions restent les mêmes.

La LUL, le RLUL et le Règlement interne de l'UNIL peuvent être consultés sur le site de l'UNIL.

La Lpers et son règlement d'application peuvent être consultés sur le site du Canton de Vaud (versions actuelles). Par ailleurs, le site du personnel de l'Etat de Vaud est très intéressant puisqu'il contient un **abécédaire Lpers** (hautement conseillé), vous pouvez dès lors trouver toutes les bases légales et leurs dispositions relatives à un thème donné.

Le/la collaborateur/trice doit également se référer aux directive internes de l'UNIL, disponibles sur le site.

⇨L'ensemble de ces lois, règlements et directives internes sont disponibles sur le site du SRH de l'UNIL : http://www.unil.ch/srh/page34120.html .

Vous trouverez dans ces références, les versions les plus actuelles des dispositions applicables, seules celle-ci font foi. Cependant, nous vous communiquons ci-dessous certains éléments importants (ayant trait à dispositions légales ou au fonctionnement de la Faculté).

A) Temps d'essai

Le temps d'essai est de trois mois pour les contrats de durée indéterminée. Pour les contrats de durée déterminée, la durée du temps d'essaie figure sur le contrat. Un entretien d'appréciation a lieu durant cette période.

B) Salaire

A nouveau, il est conseillé de visiter le site du SRH de l'UNIL, lequel donne des indications sur le salaire (échelle, annuités, etc.), les impôts et les prestations sociales, http://www.unil.ch/srh/page34118.html .



Vous y trouverez notamment les dates de versement des salaires pour chaque mois et l'échelle des salaires pour l'année en cours.

Cotisations aux assurances sociales obligatoires

Le tableau ci-dessous indique les charges sociales pour le personnel administratif et technique, lesquelles sont déduites du salaire brutt (en vigueur en 2010, les taux peuvent changer d'année en année).

UNIL -Charges sociales Valable dès le 1er janvier 2010	**Total**	**Employeur**	**Employé**	**Plafond**
AVS/AI/APG	10.100%	5.050%	5.050%	Sans plafond
Frais gestion AVS	0.170%	0.170%		Sans plafond
Chômage	2.000%	1.000%	1.000%	Fr. 126'000.--
Accident prof.	0.175%	0.175%		Fr. 126'000.--
Accident non prof.	1.046%		1.046%	Fr. 126'000.--
Caisse de pension CPEV	24.000%	15.000%	9.000%	
Allocations familiales	2.200%	2.200%		Sans plafond
Total	**39.691%**	**23.595%**	**16.096%**	

Pour la LPP, le/la collaborateur/trice UNIL est affilié-e à la Caisse de Pension de l'Etat de Vaud (CPEV www.cpev.ch). Vous trouverez sur le site des ressources humaines, le résumé des conditions d'assurance. A noter que le salaire cotisant pour la LPP n'est pas équivalent au salaire brut, il y a une déduction de coordination, pour le calcul merci de vous référez au site la CPEV).

C) Durée du travail

Pour un taux d'activité de 100%, la durée hebdomadaire du travail est de 41 heures 30, soit 8h18 par jour.

Sauf cas exceptionnel, les heures supplémentaires sont compensées en temps et ne doivent pas dépasser 140 par année civile.

Horaire de travail

L'horaire de travail appliqué par l'UNIL n'est pas un horaire fixe. Avec l'approbation de son/sa supérieur-e hiérarchique, le/la collaborateur/trice organise librement son horaire en fonction des besoins des « usagers », des nécessités du service et/ou de l'unité ainsi que de ses intérêts. Lorsque que le/la collaborateur/trice doit faire face à une surchage de travail significative durant une certaine période de l'année, il/elle lisse ses heures supplémentaires durant les périodes creuses qui suivent (un lissage important doit être justifié par la nature de l'activité et être approuvé par le supérieur hiérarchique). A noter qu'il n'est pas possible d'anticiper une période chargée en prenant par avance des congés sur des heures supplémentaires.

D) Vacances / congés

Le droit aux vacances est de :

- jusqu'au 1er janvier de l'année où le/la collaborateur/trice atteint l'âge de 60 ans : 5 semaines
- dès l'année civile où le/la collaborateur/trice atteint l'âge de 60 ans : 6 semaines

A noter que la Faculté ferme pendant le congé de fin d'année (pour les dates, se référer au calendrier académique de l'année, voir ci-dessous). Le/la collaborateur/trice doit donc utiliser ses jours de vacances et/ou ses heures supplémentaires pendant cette période (les jours varient selon les années, par ex. 33 h et 12 min. en 2010). Une lettre est généralement envoyée aux collaborateurs et dans tous les cas il/elle peut trouver l'information sur le site RH (infos administratives) : http://www.unil.ch/srh/page47498.html .

IMPORTANT : Les jours de congé (à partir d'un jour) et leur justification doivent être communiqués au supérieur hiérachique. Les congés sont également signalés à la réception HEC, point d'entrée de la Faculté (Madame Marcelle Aprile, marcelle.aprile@unil.ch, 021 692 33 00).

E) Congés payés et congés prolongés non payés

Vous pouvez trouver les dispositions applicables sur l'abécédaire du site du Canton de Vaud relatives aux congé maternité, congé d'allaitement, congé pour enfant malade, congé d'adoption, et congé parental non payé (http://www.vd.ch/fr/themes/etat-droit/personnel-de-letat/bases-legales/droits-et-devoirs-des-collaborateurs/conges/#c23007).

F) Empêchement de travailler

Si le/la collaborateur/trice est empêché-e de travailler pour cause de maladie, d'accident ou d'autres justes motifs, il/elle doit avertir son supérieur hiérarchique immédiatement. En cas de maladie ou d'accident, le/la collaborateur/trice doit présenter, pour toute absence de plus de 3 jours, un certificat médical. Le certificat médical doit être transmis au supérieur hiérachique qui le fera parvenir au secrétariat du Décanat.

Pour rappel, si le/la collaborateur/trice a été empêché-e de travailler un vendredi pour un des motifs précités et est toujours absent le lundi suivant pour la même raison, le lundi sera dès lors considéré comme 4ème jour d'absence et un certificat médical devra être présenté au supérieur hiérarchique.



Visites médicales

Merci de consulter la directive technique Lpers y relative : http://www.unil.ch/srh/page34120.html .

Maladies et accidents professionnels, et accidents non professionnels

Toute personne salariée travaillant en Suisse est assurée à titre obligatoire contre les maladies professionnelles et accidents du travail. De plus, tout travailleur occupé au minimum 8 heures par semaine est automatiquement couvert pour les accidents *non-professionnels*. Pour le personnel occupé moins de 8 heures par semaine, les accidents subis pendant le trajet entre le domicile et le lieu de travail sont réputés accidents professionnels. L'assurance débute dès le premier jour de travail (dès le moment où le travailleur prend le chemin pour se rendre au travail). Pour le personnel occupé dès 8 heures par semaine, il se termine dès le 30ème jour qui suit celui où a pris fin le droit au salaire. Pour le personnel occupé moins de 8 heures, il cesse le dernier jour de travail (dès le retour au domicile).

Note : Attention, si vous pratiquez des activités à hauts risques, il est conseillé de conclure une assurance complémentaire. Pour connaître les conditions exactes de votre assurance, le mieux est de contacter directement l'assureur (le Groupe Mutuel).

G) Droit au salaire

Le décompte du droit au salaire débute le 1er jour d'absence et se termine la veille de la reprise. Les jours d'absence sont décomptés proportionnellement aux taux d'incapacité de travail.

En cas de maladie ou d'accident, sur présentation d'un certificat médical, le droit au salaire est de :

⇨Pendant le temps d'essai :
1 mois (pour autant que l'engagement n'ait pas été confirmé)

⇨Contrat de durée indéterminée (CDI Lpers et CO) :

- dès la fin du temps d'essai : 12 mois à 100% puis 80% pendant 3 mois supplémentaires (15 mois au total)

Note : Si après cette période de 15 mois, l'assuré est toujours dans l'incapacité de travailler mais sans avoir été déclaré formellement invalide par l'autorité compétente, le CPEV continue à assurer le salaire à hauteur de 80%, mais au maximum 80% de CHF 126'000 (conformément à la LAA).

Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions de la loi sur la

Caisse de pensions (art. 58 al.3 Lpers). A partir de ce moment, l'assurance invalidité (AI) « prend le relais » avec une couverture qui varie entre 50% et 60% du dernier salaire.

⇨Contrat de durée déterminée (CDD Lpers et CO):

- la 1ère année pendant un mois à 100%
- la 2ème année pendant deux mois à 100%
- dès la 3 ème année pendant quatre mois à 100%

Note : au vu des délais ci-dessus, il est fortement conseillé pour une personne au bénéfice d'un CDD de conclure une assurance AGP complémentaire.

H) Frais professionnels

Les frais encourus par le/la collaborateur/trice dans le cadre de son activité professionnelle sont remboursés sur la base de la directive de la Direction de l'Université de Lausanne 1.26.

I) Activités accessoires

Le/la collaboratrice informe le SRH de l'UNIL des activités accessoires qu'il/elle exerce ou souhaite exercer. La Direction de l'UNIL peut interdire aux collaborateurs/trices l'exercice d'une activité accessoire incompatible avec leur fonction. Lorsqu'une activité accessoire est exercée partiellement ou complètement sur l'horaire de travail, la Direction peut subordonner l'autorisation à la condition que tout ou partie du gain réalisé par l'activité accessoire soit versé à l'Université (cf. Directives UNIL 1.25 et 1..25bis).

J) Allocations familiales

- Allocation pour enfant : versée dès la naissance et jusqu'au 16ème anniversaire (jusqu'au 20ème si incapacité de gain de l'enfant prouvée) : CHF 200.-
- Allocation de formation professionnelle : versée dès le mois qui suit celui où l'enfant a atteint l'âge de 16 ans et jusqu'à la fin de la formation mais au maximum au mois de ses 25 ans) : CHF 250.-.
- Allocation de naissance ou d'adoption : CHF 1600.-
- Allocation pour famille nombreuse : CHF 170.-

Pour les conditions exactes de versement de ces rentes, merci de vous référer directement aux dispositions applicables (loi fédérale sur les allocations familiales (*LAFam*) du 1er janvier 2009 et art. 57 RLpers).

K) Impôts

Tout changement d'état civil, naissance d'un enfant ou changement de titre de séjour doit être annoncé au SRH pour le bon taux d'imposition puisse être appliqué.



5. Calendrier académique

Le calendrier académique est disponible en ligne : http://www.unil.ch/central/page4804.html

Calendrier académique 2010-2011

1er Semestre (administratif : du dimanche 1er août 2010 au lundi 31 janvier 2011)	
Lundi 23.08.10 au samedi 11.09.10	Session d'examens
Lundi 13 septembre 2010 au vendredi 17 septembre 2010	Semaine d'accueil
Jeudi 16 septembre 2010	Accueil mobilité/boursiers
Vendredi 17 septembre 2010	Accueil nouveaux étudiants
Mardi 21 septembre 2010	**Début des cours**
Mardi 21 septembre 2010 au vendredi 24 septembre 2010	Cérémonies d'ouverture des cours
Vendredi 24 décembre 2010 à midi	**Fin des cours**
Vendredi 14.01.11 au samedi 05.02.11	Session d'examens
2ème Semestre (administratif : du mardi 1er février 2011 au dimanche 31 juillet 2011)	
Lundi 21 février 2011	**Début des cours**
Vendredi 22 avril 2011 au vendredi 29 avril 2011	Vacances de cours
Vendredi 27 mai 2011	Dies academicus
Mercredi 1er juin 2011	**Fin des cours**
Mardi 14.06.11 au samedi 09.07.11	Session d'examens
Lundi 22.08.11 au samedi 10.09.11	Session d'examens
Examens (Chaque Faculté fixe ses sessions au sein des périodes définies par l'UNIL)	
Périodes pas encore fixées.	
Jours fériés	
Dimanche 1er août 2010	Fête Nationale
Lundi 20 septembre 2010	Lundi du Jeûne Fédéral
Samedi 25 décembre 2010	Noël
Samedi 1er Janvier 2011	Nouvel An
Vendredi 22 avril 2011	Vendredi Saint
Lundi 25 avril 2011	Lundi de Pâques
Jeudi 2 juin 2011	Ascension
Lundi 13 juin 2011	Lundi de Pentecôte



6. Charte de l'UNIL

Le/la collaboratrice s'engage à respecter les principes énoncés dans la charte de l'UNIL.

La charte de l'UNIL vous est fournie avec votre contrat de travail par le service des ressources humaines. Dans tous les cas, la charte est disponible en ligne. http://www.unil.ch/central/page15078.html

7. Charte graphique de l'UNIL et correspondance

Vous trouverez sur le lien ci-dessous la charte graphique de l'Université qui précise les règles en matière de correspondance (le modèle est personnalisable mais respecte dans tous les cas l'identité visuelle de l'UNIL).

http://www.unil.ch/logo/page23748.html

Pour les rédactions en anglais, l'UNIL propose des traductions standards pour la terminologie utilisée (merci de bien vouloir utiliser l'anglais britannique).

http://www.unil.ch/ri/page67188.html



8. Contacts

	Nom, prénom	Bureau	Tél	Fax	Boîtes
Décanat HEC					
Doyen	Oyon Daniel	nef, 315	3341	3305	87
Vice-doyen Enseignants	Antonakis John	nef, 618	3438		17
Vice-doyen Relations extérieures	Wentland Forte Maia	nef, 138.3	3429		41
Vice-doyen Affaires estudiantines	Cestre Ghislaine	nef, 506	3455		20
Vice-doyen Qualité et innovation	Pigneur Yves	nef, 236	3416		41
Secrétaire du Décanat	Mottier Bernadette	nef, 314	3340		87
Adjoint de Faculté	Farcinade Dominique	nef, 303	3331	3305	99
Adjointe du Décanat	Friesen Sarah	nef, 304	3361	3305	83
Réception-Information	Aprile Marcelle	nef, 317	3300	3305	97
examens d'admission					
Finance-Logistique	Delille Marie-Elisabeth	nef, 311	3330	3305	90
RH Académiques	Pasche Brigitte	nef, 311	3303		98
Undergraduate School Bachelor	Delapierre Corinne	nef, 305	3350	3305	95
	Responsable, gestion des étudiants				
	Peytregnet Gisèle	nef, 305	3377	3305	95
	Gestion des étudiants				
	Schmid Isabelle	nef, 304	3685	3305	83
	Responsable équivalences				
	Pasche Brigitte	nef, 311	3303	3305	98
	Horaires				
Graduate School Master	Claude Michèle	nef, 301.1	3313	3495	91
	Examens, recours, demande de congé				
	Sutherland Isabelle	nef, 301.1	3304	3495	91
	Horaires, stages Masters				
	Grin Van Hamel Sylvie	nef, 301	3309	3495	91
	Admission, équivalences				
	Thomet Sylvie	nef, 301	3310	3495	91
	Admissions, équivalences				
Relations extérieures académiques	Linard de Guertechin Madeleine	nef, 302	3307		96
(partenariats et mobilité)	Rosati Inès	nef, 302	3308		96
Relations entreprises	Cornaz Jean-Luc	nef, 209.1	3357		89
Accréditation et qualité	Péju Tajyri	nef, 540.1	3492		87
Communication interne / Conseillère aux études	Bonardi Carole	nef, 209.1	3311		89
Ingénieur pédagogique	Fernandes Emmanuel	nef, 138.2	3427		36
Documentaliste Unisciences	Delapierre Saudan Claudine	nef, 540.1	3364		86
Infocentre	Rodriguez Luis	nef, 312	3321		88



	Nom, prénom	Bureau	Tél	Fax	Boîtes
	Moriggia Laurent	nef, 312	3322		88
	Rais Farhat	nef, 312	3323		88
	Gaspoz Cédric	nef, 132	3415		
	Expert inter/intranet				
Administration Ecole doctorale	Montrone Uba Jacqueline	ext, 225	3366		86
Département d'Econométrie et économie politique (DEEP)					
Directeur	Von Ungern Thomas	nef, 552	3480		37
Secrétariat	Montrone Uba Jacqueline	ext, 225	3366		86
Administration des séminaires DEEP	Delapierre Saudan Claudine				86
Département de Comportement organisationel					
Directeur	Dietz Jörg	nef, 617	3682		4
Secrétariat	Pizzolante Enza	nef, 540.1	3362		75
Département des Opérations					
Directeur	De Treville Suzanne	nef, 616	3448		23
Secrétariat	Pizzolante Enza	nef, 540.1	3362		75
Département de Stratégie					
Directeur	Bonardi Jean-Philippe	nef, 604	3440		16
Secrétariat	Pizzolante Enza	nef, 540.1	3362		75
Département de Comptabilité et contrôle					
Directeur	Kunz Alexis H.	nef, 523	3462		2
Secrétariat	Vacant	nef, 540.1	3312		92
Département de Droit des affaires et fiscalité					
Directeur	Glauser Pierre-Marie	nef, 507	3363		3
Secrétariat	Vacant	nef, 540.1	3312		92
Département de Marketing					
Directeur	Usunier Jean-Claude	nef, 502	3449		22
Secrétariat	Pizzolante Enza	nef, 540.1	3312		92
Département de Finance					
Directeur	Jondeau Eric	ext, 232	3349		
Secrétariat	Seld Christina	ext, 239	3384		
	Lombard Vonlanthen Catherine	ext, 239	3382		
Gestionnaire de projets	Rovero Michel Alessandra	ext, 255	3351		
Bases de données informatiques CEDIF	Ceran Süleymann	nef, 222	2696		
Département de Systèmes d'information					
Directeur	Pigneur Yves	nef, 236	3416		41
Secrétariat	Fournier Pulfer Elisabeth	nef, 251	3580		41
			2060		
Informaticien	Schuepbach Michel	nef, 131	3582		41



	Nom, prénom	Bureau	Tél	Fax	Boîtes
Département de Sciences actuarielles					
Directeur	François Dufresne	ext, 205	3372		
Secrétariat	Lombard Vonlanthen Catherine	ext, 239	3382		
Institut en économie et management de la santé (IEMS)					
Directeur adjoint administratif	Paschoud Pascal	Vidy, 15	3660		
Administration	Csernatony Holly Hélène	Vidy, 16	3320	3655	
Promotion & communication IEMS	Gerber Nicole	Vidy, 16	3653	3655	
Institut du tourisme					
Co-directeurs	Keller Peter	nef, 611	3487		53
	Scherly Francis	nef, 611	3487		53
Institut de recherche en management (IRM)					
Directeur	Bonardi Jean-Philippe	nef, 604	3440		16
Secrétariat	Sutherland Isabelle	nef, 301.1	3304	3495	91
Swiss School of Public Health (SSPH+)					
Secrétariat	Actis-Datta Dominique	Vidy, 18	3654	3655	
Institut CREA de macroéconomie appliquée					
Directeur	Cadot Olivier	nef, 524	3463	3355	5
Directrice adjointe	Nilles Délia	nef, 530	3353	3355	71
Master Bologne-Graduate School					
Actuarial Science (MScAS)	Dufresne François	ext, 206	3438	3495	
	Directeur				
Information Systems (MScIS)	Estier Thibault	ext, 133.1	3418	3495	
	Directeur				
Comptabilité, Contrôle et Finance	Oyon Daniel	nef, 525	3464	3495	25
(MScACF/MScCCF)	Directeur				
Finance(MScF)	Jondeau Eric	ext, 232	3349	3495	
	Directeur				
Management (MScM)	Hoffrage Ulrich	nef, 614	3490	3495	10
	Directeur				
Economics (MScE)	Bacchetta Philippe	ext, 255	3473	3495	
	Directeur				
Formation continue					
Master of Business Administration (MBA)					
Directeur	Hameri Ari-Pekka	nef, 520	3460	3395	19
Administration	Chapuis Isabelle	ext, 112	3390	3395	
	Directrice administrative				
	Gueroui Fatima Zahra	ext, 112	3306	3395	
	Coordinatrice du programme				
MAS en économie et management de la santé (MASHEM)					
Secrétariat	Morin Alexia	ext, 121	3468	3655	



	Nom, prénom	Bureau	Tél	Fax	Boîtes
		Vidy, 18			
MAS en économie et politique du médicament (MASPEP)					
Secrétariat	Eimann Marion	Vidy, 18	3491	3655	
IEP					
Secrétariat	Actis-Datta Dominique	Vidy, 18	3654	3655	
	Programme doctoral				

Professeurs HEC

Vous trouverez également une liste des professeurs sur notre site.

Enseignants HEC (Nom, prénom, statut)	Bureau (Internef/extranef) et téléphone (extension interne)
Albrecher Hansjoerg, Professeur ordinaire	EXT 207 ; 33 71
Amit Goyal, Professeur ordinaire	EXT 234 ; 36 76
Antonakis John, Professeur ordinaire et Vice-Doyen	NEF 618 ; 34 38
Bacchetta Philippe, Professeur ordinaire	EXT 255 ; 34 73
Benhima Kenza, Professeur assistant	EXT 251 ; 36 92
Bonardi Jean-Philippe, Professeur ordinaire, Directeur du département de stratégie	NEF 604 ; 34 40
Brülhart Marius, Professeur ordinaire	NEF 534 ; 34 71
Burkert Michael, Professeur assistant en PTC	NEF 507 ; 33 63
Cadot Olivier, Professeur ordinaire	NEF 524 ; 34 63
Castaner Xavier, Professeur assistant en PTC	NEF 602 ; 33 47
Cestre Ghislaine, Professeur ordinaire et Vice-Doyen	NEF 506 ; 34 55
d'Arcy Anne, Professeur ordinaire	NEF 511 ; 34 59
De Treville Suzanne, Professeur ordinaire, Directeur du département des opérations	NEF 616; 34 48
Dietz Jörg, Professeur ordinaire, Directeur du département de comportement organisationnel	NEF 617 ; 36 82
Dong Minyue, Professeur assistant	NEF 503 ; 33 67
Dubey André, Professeur ordinaire	EXT 205 ; 33 72
Dufresne François, Professeur ordinaire, Directeur du département des sciences actuarielles	EXT 206 ; 34 38
Duparc Jacques, Professeur ordinaire	NEF 139 ; 35 88
Eberle Reto, Professeur titulaire	NEF 508 ; 34 56
Estier Thibault, Maître d'enseignement et de recherche	EXT 133.1 ; 34 18
Favara Giovanni, Professeur assistant NCCR	EXT 250 ; 33 52
Garbinato Benoît, Professeur ordinaire	NEF 128.3 ; 34 09
Garelli Stéphane, Professeur associé	NEF 504 ; 33 62
Ghernaouti Hélie Solange, Professeur ordinaire	NEF 136 ; 34 21
Glauser Pierre-Marie, Professeur associé, directeur du département du droit des affaires et fiscalité	NEF 507 ; 33 63
Goette Lorenz, Professeur ordinaire	NEF 536 ; 34 96
Grassi Simona, Professeur assistant	Vidy 9 / NEF 537 ; 3338/3474
Grize François, Professeur ordinaire	NEF 238 ; 35 81



Enseignants HEC (Nom, prénom, statut)	Bureau (Internef/extranef) et téléphone (extension interne)
Hameri Ari-Pekka, Professeur ordinaire	NEF 520 ; 34 60
Hoffrage Ulrich, Professeur ordinaire	NEF 614 ; 34 90
Imbs Jean, Professeur ordinaire	EXT 228 ; 34 84
Jondeau Eric, Professeur ordinaire, Directeur du département de finance	EXT 232 ; 33 49
Junod Valérie, Professeur associé	NEF 615 ; 34 28
Keller Peter, Professeur associé	NEF 611 ; 34 87
Klaus Bettina, Professeur ordinaire	NEF 538 ; 34 75
Krings Franciska, Professeur assistant en PTC	NEF 613 ; 34 89
Kunz Alexis H., Professeur ordinaire, Directeur du département de comptabilité et contrôle	NEF 523 ; 34 62
Lalive D'Epinay Rafael, Professeur ordinaire	NEF 553 ; 34 31
Maeder Philippe, Professeur associé	EXT 208 ; 33 70
Morhart Felicitas, Professeur assistant en PTC	NEF 527 ; 35 78
Müller Brigitte, Professeur assistant	NEF 504 ; 35 98
Mustaki Guy, Professeur associé	NEF 617 ; 34 93
Neuenschwander Daniel, Professeur associé	EXT 208 ; 33 70
Nilles Délia, Maître d'enseignement et de recherche	NEF 558 ; 33 53
Oyon Daniel, Professeur ordinaire et Doyen	NEF 525 ; 34 64
Palazzo Guido, Professeur ordinaire	NEF 619 ; 33 73
Pelgrin Florian, Professeur assistant en PTC	EXT 230 ; 36 68
Philippe Déborah, Professeur assistant en PTC	NEF 603 ; 36 80
Pigneur Yves, Professeur ordinaire et Vice-Doyen, Directeur du département des systèmes d'information (co-Directeur ad interim IEMS)	NEF 236 ; 34 16
Rockinger Michael, Professeur ordinaire	EXT 231 ; 33 48
Santos-Pinto Luis, Professeur assistant en PTC	NEF 535 ; 36 58
Scherly Francis, Professeur associé	NEF 611 ; 34 87
Schmutz Raymond, Professeur associé	EXT 208 ; 33 70
Schürhoff Norman, Professeur ordinaire	EXT 239 ; 34 47
St-Amour Pascal, Professeur ordinaire	EXT 227 ; 34 77
Thoenig Mathias, Professeur ordinaire	EXT 229 ; 33 93
Thomas Steinmann, Professeur associé	NEF 617 ; 34 93
Tomassini Marco, Professeur associé	NEF 134 ; 35 89
Usunier Jean-Claude, Professeur ordinaire, Directeur du département Marketing	NEF 502 ; 34 49
van Ackere Ann, Professeur ordinaire	NEF 505 ; 34 54
Villa Alessandro, Profeseur ordinaire	NEF 138.1 ; 35 94
von Ungern Thomas, Professeur ordinaire, Directeur du département d'économétrie et économie politique (DEEP)	NEF 552 ; 34 80
Wentland Forte Maia, Professeur ordinaire et Vice-doyen	NEF 138.3 ; 34 29
Zehnder Christian, Professeur assistant en PTC	NEF 612 ; 36 81
Zhdanov Alexei, Professeur assistant en PTC	EXT 238 ; 36 74



Pour trouver une personne au sein d'HEC ou de l'UNIL, vous pouvez taper le nom de cette personne dans l'annuaire (disponible sur les deux sites).



Si vous voulez joindre les services centraux de l'UNIL :
http://www.unil.ch/central/page2864.html



9. Informatique / téléphone

Peu avant ou lors de votre arrivée, vous devrez remplir un formulaire afin d'obtenir une adresse email UNIL. Le document contenant vos login et password vous sera envoyé environ une semaine plus tard.

Votre email est accessible soit par Internet (interface webmail, tapez dans le navigateur 'webmail.unil.ch'), il peut être consulté sur n'importe quel ordinateur) ou sur votre machine de bureau au moyen de la boîte mail *thunderbird* (pour des raisons de sécurité informatique, l'UNIL n'utilise pas outlook).

Vous devrez donc enregistrer dans thunderbird les adresses de réception et d'envoi.

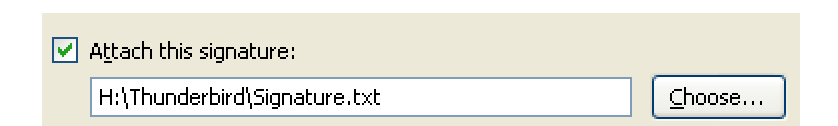
Pour tout ce qui concerne l'informatique, n'hésitez pas à demander de l'aide à l'infocentre HEC (voir contacts ci-dessus).

Pour ajouter une signature électronique :

Aller sous **H:** (lecteur réseau personnel) puis ouvrir le dossier **Thunderbird** puis ouvrir le document bloc-note **signature.txt**, modifier la signature et enregistrer (si ce fichier n'existe pas, créez-le : cliquer sur 'démarrer', puis 'accessoires' puis 'bloc-notes' et enregistrer dans le dossier Thunderbird).

Aller ensuite dans votre boîte email thunderbird, sélectionner **Tools** puis **Account settings** (dans Applications HEC, puis onglet 'Internet').

Cocher ensuite la case ci-dessous et sélectionner le fichier **signature.txt** modifié.



Indicateur d'absence

N'oubliez pas de créer et d'activer un répondeur automatique lors d'une absence prolongée.

Pour ce faire, vous devez accéder à votre email UNIL à travers webmail (webmail.unil.ch) => sélectionner « options » (en haut à gauche) puis « transfert et répondeur » (à droite).



Téléphoner à l'Unil

Vous trouverez sur le site web de l'Unil, un mode d'emploi très détaillé pour votre téléphone. Ci-après, nous avons résumé quelques fonctions essentielles :

A.) Appels

- Numéro interne : composez les 4 derniers chiffres (e.g. 021 692 **33 61** => 3361)

- Numéro externe : composez le **0** pour sortir, suivi du numéro de votre correspondant

B.) Messagerie vocale

Ecoute des messages

Si votre téléphone ne dispose pas d'une touche destinée aux messages, vous pouvez toujours les écouter en composant le **90**, votre numéro de boîte vocale (= numéro de tél. interne et pressez #), votre mot de passe (numéro de tél. interne et #).

Annonce personnalisée

Effectuez la même procédure que ci-dessus (90, num. interne #, num. interne #), mais composez ensuite le **82**. Ensuite pressez :

- **1** pour les appels externes
- **2** pour les appels internes
- **3** pour les messages temporaires (congés, vacances, etc.). Ce message est prioritaire par rapport aux messages d'accueil pour internes et externes. Il faut dès lors enregistrer une date d'expiration de sa validité (touche **9** puis entrez le jour, le mois et l'heure, toujours suivi de #.) Dès la date d'expiration, les autres messages d'accueil redeviennent actifs.



10. Infos pratiques

1. Environnement/tri des déchets

Nous tenons à vous sensibiliser sur le fait que plus de 70% de la consommation électrique en Suisse est générée par des machines de bureau allumées ainsi que par les appareils en mode vieille qui continuent à consommer. Pour cette raison, veillez à ce que votre ordinateur, écran, lampe et imprimante soient éteints chaque soir.

A l'Unil, 50% des déchets sont recyclés (la moyenne cantonale est de 40%). Vous trouverez dans les bâtiments des containers de tri spécifiques. Pour information, certains déchets sont confiés à des fondations de réinsertion sociale qui se chargent de les éliminer. Merci de participer à cet effort.

2. Code de la porte d'entrée : Carte Campus

La carte des membres de la communauté universitaire de l'UNIL, la Campus Card, est à la fois :

- une carte de légitimation
- un porte-monnaie électronique pour les cafétérias et les photocopieurs en accès-libre
- votre carte d'accès aux entrées principales des bâtiments de l'UNIL (en dehors des heures d'ouverture officielles)
- votre carte de lecteur pour les bibliothèques rattachées à la BCU

Perte Campus Card : 021 692 25 70 (coût 2010 : CHF 20.-)
Tout autre problème : campuscard@unil.ch

Pour l'obtenir, vous devez remplir le formulaire (envoyé avec votre contrat ou disponible sur internet) et joindre une photo.

Pour plus de renseignements : http://www.unil.ch/campuscard

3. Parking

Vous trouverez les renseignements nécessaires sur le site de l'UNIL (autorisations, tarifs) : http://www.unil.ch/unibat/page34821.html

4. Matériel de bureau

Le matériel de bureau est stocké à la réception au 3ème étage, bureau 317, Mme Marcelle Aprile.



5. Courrier

A votre arrivée, vous recevrez une clé pour une boîte aux lettres (3ème étage de l'Internef ou boîtes aux lettres à l'Extranef) (pour toutes les questions de clés pour l'Internef, voir avec Mme Gisèle Peytregnet bureau 305).

6. Boisson

Pour celles et ceux localisé-e-s dans le bâtiment Internef :

Vous trouverez dans le bureau 317 un micro-ondes et un réfrigérateur ainsi qu'une machine à café. Vous pouvez effectuer des commandes de café (machine Nespresso) chez Mme Marcelle Aprile, bureau 317).

Pour celles et ceux localisé-e-s dans le bâtiment Extranef :

Au 2e étage, dans la salle du « lounge » se trouve une petite cuisine avec réfrigérateur (merci de le tenir propre), micro-onde, un distributeur d'eau et machine à café. La feuille de commande pour les cafés est affichée sur la porte.